



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2019

ЕВПАТОРИЯ

№ 1066-п

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решений о признании садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», в целях повышения качества оказания муниципальной услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур, администрация города Евпатории Республики Крым постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решений о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом». Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе муниципальные образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://admin.my-evp.ru>, в разделе Документы, подраздел документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и подлежит опубликованию информационного сообщения о нем в печатных средствах массовой информации, утвержденных органами местного самоуправления городского округа Евпатория

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым Вавренюка К.А.

Врио главы администрации
города Евпатории Республики Крым

Р.Г. Тихончук

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Евпатории Республики Крым
от 06.06.2019 № 1066-п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решений о признании садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»**

1.1. Настоящий регламент устанавливает последовательность действий при оказании муниципальной услуги «Выдача решений о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом», а также порядок взаимодействия участников данной услуги.

1.2. Выдача решений о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом осуществляется в порядке и по основаниям определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

1.3. Термины, определения, используемые в административном регламенте:

Жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в нем;

Садовый дом - здание сезонного использования, предназначенное для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их временным пребыванием в таком здании.

1.4. В соответствии с настоящим регламентом правом на получение муниципальной услуги обладает собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

1.4.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление с приложением документов.

1.4.2. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов. Перечень документов, которые заявитель предоставляет для получения муниципальной услуги указаны в стандарте услуг (приложение 1 к настоящему регламенту).

1.4.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

1.4.3.1. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

1.4.3.2. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

1.5. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, расположенного на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, принимается по результатам рассмотрения предоставленных заявителем

документов на межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (далее - межведомственная комиссия).

1.6. Организатором исполнения муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым (далее – ОАиГ). Местонахождение ОАиГ: Республика Крым, г. Евпатория, пр. Ленина, д. 54, тел. 31438.

Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре, расположенном по ул. им. 9 Мая, 124, г. Евпатория, (далее МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

1.7. График работы ОАиГ, осуществляющего прием заявителей на предоставление услуги, а также консультирование по вопросам предоставления услуги: понедельник с 09 до 12.00, четверг с 13.00 до 17.00.

1.8. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в ОАиГ лично, а также:

- посредством телефонной связи со специалистом ОАиГ по тел. (06569) 3-14-38;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования путем направления запроса по эл. почте: oaig@evp.rk.gov.ru;
- посредством почтовой связи.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления муниципальной услуги, а также настоящего регламента; в средствах массовой информации; на официальном сайте администрации города Евпатория Республики Крым; на информационном стенде в ОАиГ.

1.9. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1.9.1. Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 01.01.2009 № 7);

1.9.2. Жилищным кодексом Российской Федерации «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1);

1.9.3. Гражданским кодексом Российской Федерации «Собрание законодательства РФ» №32 от 05.12.1994, и «Российская газета» №238-239 от 08.12.1994;

1.9.4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822»; «Российская газета» № 202 от 08.10.2003);

1.9.5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 4179; «Российская газета» № 168, 30.07.2010);

1.9.6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 часть), ст.3451; «Российская газета» № 165 от 29.07.2006);

1.9.7. Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» («Ведомости Государственного Совета Республики Крым» 2014, № 2, ст. 111, № 3, ст. 212, ст. 216, № 5, ст. 435; 2015, № 6, ст. 282, № 9, ст. 438);

1.9.8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом"(«Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, N 6, ст. 702; 2007, N 32, ст. 4152; 2013, N 15, ст. 1796; 2015, N 13, ст. 1949, 1950; 2016, N 30, ст. 4914; N 32, ст. 5123; 2018, N 10, ст. 1514).

1.10. ОАиГ осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- предоставление возможности инвалидам беспрепятственного входа в здание ОАиГ и выхода из него;
- размещение при входе в здание ОАиГ кнопки вызова специалиста ОАиГ, ответственного за консультирование инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- содействие со стороны специалиста ОАиГ инвалиду при входе в здание и выхода из него (при необходимости);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории ОАиГ в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение допуска в ОАиГ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистом ОАиГ необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых документов;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- обеспечение допуска в ОАиГ должностных лиц органов социальной защиты населения, подведомственных им органов и организаций для оказания иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;
- обеспечение парковочных мест около здания, в котором предоставляется муниципальная услуга для парковки автомобилей лиц с ограниченными физическими возможностями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Требования, предъявляемые к предоставлению муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления, сроки и иная информация указаны в стандарте муниципальной услуги «Выдача решений о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом» (приложение 1 к настоящему регламенту).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Муниципальная услуга «Выдача решений о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом» включает в себя последовательность следующих административных процедур:

3.1.1. Заявитель предоставляет в МФЦ либо в ОАиГ документы, перечисленные в пункте 8 стандарта.

3.1.2. Специалист:

- устанавливает личность заявителя, наличие у него права на распоряжение объектом (садовым домом, жилым домом);
- проверяет соответствие документов перечню в заявлении.

3.1.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 9 стандарта предоставления муниципальной услуги, специалист принимает заявление, документы и передает их на регистрацию. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

3.1.4. Заявление с документами передается на рассмотрение межведомственной комиссии.

3.1.5. По результатам рассмотрения межведомственной комиссией, специалист готовит решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.1.6. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения ОАиГ направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение ОАиГ направляется в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

3.1.7. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3.1.8. Специалистом ведутся журналы регистрации и выдачи решений о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяет курирующий заместитель главы администрации города Евпатории или глава администрации города Евпатории.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего функцию), а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- досудебное (внесудебное) обжалование;
- в судебном порядке.

5.2. Заявитель может обжаловать действия (бездействие):

- начальника отдела, специалистов отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым – главе администрации города Евпатории Республики Крым (заместителю главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующему вопросы архитектуры и градостроительства);
- работников МФЦ – руководству многофункционального центра.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, должностного лица либо муниципального служащего, действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может являться:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.3.2. Нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.3.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

5.3.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

В части досудебного обжалования заявитель вправе лично, письменно почтовым или факсимильным отправлением, посредством электронной почты, направить жалобу для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба подается в отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с соблюдением требований к форме электронного документа, установленных действующим законодательством.

Жалобы на решения, принятые начальником отдела, подаются в администрацию города Евпатории, главе администрации города Евпатории Республики Крым (заместителю главы администрации города Евпатории, курирующему вопросы архитектуры и градостроительства).

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием электронной почты, через МФЦ, а также может быть принята от заявителя при личном приеме руководства администрации города Евпатории Республики Крым.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалоба не рассматривается по существу при наличии следующих оснований:

5.8.1. Безосновательность жалобы и прекращение переписки с заявителем по вопросу, на который заявителю не однократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.8.2. В жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8.3. От заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения его жалобы.

5.8.4. В жалобе содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.8.5. Текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8.6. Ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Об отказе в рассмотрении жалобы по существу заявителю сообщается в письменном виде, за исключением подпунктов 5.8.1, 5.8.2. и 5.8.3. настоящего пункта в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

5.10.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.10.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решений о признании садового
дома жилым домом или жилого дома
садовым домом»

№ п/п	СТАНДАРТ муниципальной услуги «Выдача решений о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»	
1.	Получатели услуги (указать при наличии льготные категории и вид льготы) Цель получения услуги	Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица: – собственник садового дома или жилого дома; Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
2.	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым (далее – ОАиГ) Многофункциональный центр (далее МФЦ) в части: - приема, регистрации и передачи в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - выдачи результата предоставления муниципальной услуги.
3.	Адрес, номер кабинета, телефон, режим работы	г Евпатория, пр. Ленина, 54 каб. 5, тел. (06569) 31438, Часы приема: понедельник с 09 до 12.00, четверг с 13.00 до 17.00; МФЦ (центр «Мои Документы») г. Евпатория, ул. 9 Мая, 124, тел. +7 978 950 94 50 Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник с 9.00 до 18.00 Среда с 9.00 до 18.00 Четверг с 9.00 до 18.00 Пятница с 9.00 до 18.00

4.	Электронный адрес сайта (страницы) где можно ознакомиться или получить информацию об услуге, образцах документов и порядке их заполнения и т.п.	http://my-evp.ru http://md-crimea.ru
5.	Результат предоставления муниципальной услуги	выдача решения межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо выдача решения межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом
6.	Срок предоставления муниципальной услуги и порядок выдачи результата (положительного ответа или мотивированного отказа)	срок предоставления муниципальной услуги не более 45 календарных дней
7.	Наименование и порядок получения и заполнения бланков, необходимых для получения услуги. Наличие раздаточных документов и образцов заполнения	Заявление согласно форме приложение № 2 к административному регламенту
8.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с указанием источника получения документа (организации, выдающей документ, ее телефона и адреса), в том числе: - документы необходимые и обязательные, подлежащие представлению заявителем; - документы, согласования, которые могут быть получены в государственных или муниципальных органах и иных организациях, и которые заявитель вправе представить	8.1. Заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления); 8.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом

		или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (оригинал или нотариально заверенную копию); 8.3. Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом); 8.4. В случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, предоставляется нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
8.1.*	*Перечень документов в случае наличия документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом; Заявитель вправе предоставить по своей инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом. Если заявителем не предоставлен указанный документ по собственной инициативе, ОАиГ запрашивает его в рамках межведомственного взаимодействия.
9.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме документов: 9.1. Представление заявителем неполного комплекта документов, указанного в пункте 8 настоящего стандарта, с учетом документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия; 9.2. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги предоставлены с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 9.3. Заявление предоставлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, предоставившее заявление не предоставило документ, удостоверяющий личность.

10.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях: 10.1. Предоставление заявителем не достоверной информации, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения документов; 10.2. Отсутствие в заключении по обследованию технического состояния объекта, выводов о соответствии садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным <u>частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10</u> Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом). 10.3. Поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставлении муниципальной услуги, если соответствующий документ не предоставлен заявителем самостоятельно. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях: -непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 8.1.; 8.3. стандарта; -поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем; -поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный 8.2 стандарта, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный
-----	---	--

		пунктом 8.2 стандарта, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа; -непредставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 8.4 стандарта, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц; -размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения; -использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)
11.	Последовательность действий и перемещений получателя услуги с описанием результатов таких действий (решений)	Раздел 3 административного регламента
12.	Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	Услуга предоставляется бесплатно.
13.	Максимальный срок ожидания в очереди: - для получения консультации; - при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата предоставления муниципальной услуги	Максимальный срок ожидания в очереди во всех случаях составляет 15 минут.
14.	Срок регистрации запроса	В день приема документов.

	заявителя о предоставлении муниципальной услуги	При отправке по почте регистрируется в день поступления документов.
15.	Показатели доступности (в том числе для лиц, являющихся престарелыми и инвалидами) и качества муниципальных услуг	- месторасположение административного помещения ОАиГ в здании, расположенном в центре города, в пешеходной доступности не более 5 минут от остановок общественного транспорта; - возможность получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги у специалиста ОАиГ в телефонном режиме. Показатели качества муниципальной услуги: - предоставление муниципальной услуги в строгом соответствии с требованиями административного регламента; - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; - отсутствие обоснованных жалоб.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача решений о
признании садового дома жилым домом или
жилого дома садовым домом»

В межведомственную комиссию по использованию
жилищного фонда муниципального образования
городской округ Евпатория Республики Крым

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)
адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать жилым (садовым) домом садовый (жилой) дом.

(неужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____
(указать адрес жилого дома, садового дома)

с кадастровым номером: _____, расположенный в пределах земельного
участка с кадастровым номером: _____, принадлежащий на
(указать кадастровый номер жилого дома, садового дома)

основании _____ (указы
вается правоустанавливающий документ)

Решение межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда
муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым прошу
(предоставить лично в уполномоченном органе местного самоуправления, почтовым
(указать способ получения, неужное зачеркнуть)

отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой, лично в
многофункциональном центре)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя (заявителей) _____ экз., на _____ листах.

2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и
зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о
зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом _____ экз., на
_____ листах:

правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право
собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином
государственном реестре недвижимости. (оригинал либо нотариально заверенная
копия) _____ экз., на _____ листах.

правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, (оригинал либо нотариально заверенная копия) _____ экз., на _____ листах.

3. Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом) _____ экз., на _____ листах.

4. Нотариально удостоверенное согласие лиц, в интересах которых установлено обременение прав, на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц), _____ экз., на _____ листах.

"__" _____ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Расписку в предоставлении
документов получил _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Я, _____ даю
согласие отделу архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться отделом архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства Российской Федерации.

"__" _____ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача решений о признании
садового дома жилым домом или
жилого дома садовым домом»

(Бланк администрации
города Евпатории Республики Крым)

Р Е Ш Е Н И Е

**о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом**

Дата, номер

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом.
(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица органа
местного самоуправления муниципального
образования, в границах которого
расположен садовый дом или жилой дом)

(подпись должностного лица органа
местного самоуправления муниципального
образования, в границах которого
расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(заполняется
в случае
получения
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения по почте)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись должностного лица,
направившего решение в адрес заявителя)

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача решений о признании
садового дома жилым домом или
жилого дома садовым домом»

(Бланк администрации
города Евпатории Республики Крым)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

Дата, номер

В связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____

на основании _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Отказать в признании садового дома жилым домом/жилого дома садовым домом,
(ненужное зачеркнуть)

в соответствии с _____

Указываются основания отказа с обязательной ссылкой на Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 (ред. от 24.12.2018) "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", предусмотренные пунктом 61.

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица органа
местного самоуправления муниципального
образования, в границах которого
расположен садовый дом или жилой дом)

(подпись должностного лица органа
местного самоуправления муниципального
образования, в границах которого
расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(заполняется
в случае получения
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения по почте)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись должностного лица,
направившего решение в адрес заявителя)

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача решений о признании
садового дома жилым домом или жилого
дома садовым домом»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления муниципальной услуги «Выдача решений о признании садового дома
жилым домом или жилого дома садовым домом»

Мною, _____
(должность, ФИО сотрудника принявшего заявления и выдавшего расписку)

приняты у _____
(указывается собственник (ки) садового дома/жилого дома или представитель собственника, с
указанием документа, удостоверяющего эти полномочия)
следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя (заявителей) _____ экз., на _____ листах.
2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и
зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о
зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом _____ экз., на
_____ листах; правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если
право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином
государственном реестре недвижимости. (оригинал либо нотариально заверенная
копия) _____ экз., на _____ листах.
3. Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие
садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический
регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным
предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой
организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым
домом) _____ экз., на _____ листах.
4. Нотариально удостоверенное согласие лиц, в интересах которых установлено обременение
прав, на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (в случае, если
садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц), _____ экз., на _____ листах.
5. Иные документы _____

Документы сдал: _____
ФИО _____ подпись _____

Дата выдачи расписки

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписку выдал:

ФИО должностного лица выдавшего расписку

подпись